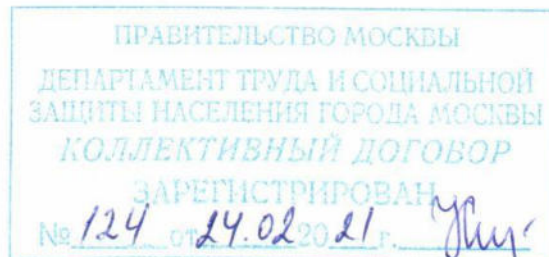


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного учреждения  
«Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации



Г. МОСКВА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Учреждение) на основе взаимных интересов работников Учреждения и работодателя (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: работодатель – федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России), именуемое далее «Работодатель», в лице генерального директора Бойцова Сергея Анатольевича, действующего на основании Устава, и работники Учреждения. Решением Конференции делегатов работников полномочия по подписанию настоящего Коллективного договора возложены на председателя Профсоюзного комитета учреждения Рогозу Анатолия Николаевича (протокол Конференции делегатов работников от 28.01.2021 г.).

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.5. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации здравоохранения.

1.6. Нормы отраслевого соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.7. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий Коллективного договора.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания.

По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет обоюдным решением Работодателя и работников Учреждения.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. Интересы работников при проведении коллективных переговоров по заключению настоящего Коллективного договора представляет Профсоюзный комитет и единый представительный орган работников (далее – ЕПО), члены которого избраны путем проведения прямых выборов на конференции делегатов работников (протокол от 2 октября 2020 г.).

1.11. Работодатель признает Профсоюзный комитет представителем работников Учреждения, уполномоченным представлять интересы работников в области труда и в социально-экономических взаимоотношениях работников и Работодателя. Все основные вопросы трудовых и иных связанных с ними отношений решаются Профсоюзным комитетом совместно с Работодателем.

1.12. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.13. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке исполнения Коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.14. Условия Коллективного договора, трудовых договоров с работниками Учреждения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч. 4 ст. 57 ТК РФ).

1.15. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе Стороны, подписавшие его, и исполнительный орган Российской Федерации, осуществляющий надзор в сфере трудовых отношений.

**1.16. В целях обеспечения устойчивой и стабильной работы Учреждения, улучшений условий труда работникам Работодатель обязуется:**

- 1.16.1. добиваться стабильного финансового положения организации;
- 1.16.2. обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- 1.16.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные действующим законодательством РФ;
- 1.16.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- 1.16.5. создавать безопасные условия труда;
- 1.16.6. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 1.16.7. осуществлять обязательное социальное страхование работников;

1.16.8. при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

**1.17. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения в рамках настоящего Коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:**

1.17.1. содействовать в организации укрепления трудовой дисциплины, занятости, охраны труда, своевременной оплаты труда;

1.17.2. обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.17.3. обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.18. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.19. Работодатель обязуется в течение 7 (семи) календарных дней со дня подписания направить Коллективный договор на регистрацию в надлежащем порядке.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**Стороны договорились о том, что:**

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, профессионального стандарта; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы труда и права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, о неразглашении им охраняемой законом или локальным актом Работодателя конфиденциальной информации и сведений ограниченного доступа,

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя. Испытательный срок не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.5. В соответствии со статьей 70 ТК РФ испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе работника регулируется ст. 80 ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и ст. 178–181 ТК РФ.

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и его должностной инструкцией (ст. 60 ТК РФ).

2.12. Научные работники могут быть привлечены к осуществлению медицинской деятельности при наличии сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста при наличии следующих условий:

- наличия в должностной инструкции такого работника положений о праве работника заниматься медицинской деятельностью,

- успешного выполнения основных должностных обязанностей – на основании критериев оценки эффективности, утверждённых локальным нормативным актом Работодателя,

- согласия непосредственного руководителя работника и руководителя соответствующего клинического подразделения.

Объем и порядок осуществления научным работником медицинской деятельности устанавливается по согласованию руководителей клинического и научного подразделений и работника.

### **2.13. Работодатель обязуется:**

2.13.1. В 3-дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.13.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст. 72–74 ТК РФ).

2.13.3. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других местностях (филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях).

### **2.14. Профсоюзный комитет обязуется:**

2.14.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.14.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.14.3. Участвовать в мероприятиях по гражданской защите в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и локальными нормативными актами Учреждения.

## **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение № 1 к Коллективному договору).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени медицинских работников – не более 39 часов в неделю, педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

3.3. Для медицинских работников, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени согласно Постановлению Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»; для медицинских работников, работающих с установленными в ходе специальной оценки рабочих мест вредными условиями труда с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений – не более 30 часов в неделю.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

3.4. Рабочее время водителей организации регламентируется приказом Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

3.5. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.6. В организации применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье; шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье; рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику; неполная рабочая неделя, рабочая неделя с режимом гибкого рабочего времени.

3.7. В Учреждении применяются следующие режимы рабочего времени:

#### **I. Все подразделения, кроме ЭПМБП**

<p>1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)</p> <p>Начало рабочего дня - 8.30</p> <p>Продолжительность рабочей смены - не более 8 часов с добавлением 30-минутного перерыва для отдыха и питания (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)</p> <p>Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания устанавливается по согласованию с руководителем подразделения в период с 12.00 до 14.30</p>	<p>- Администрация административно-управленческого персонала,</p> <p>- Управленческий персонал</p> <p>- АХЧ (за исключением работников, указанных в пунктах 7 и 8)</p>
--	--

<p>2. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)</p> <p>Начало рабочего дня - 9.00  Продолжительность рабочей смены - не более 8 часов с добавлением 30-минутного перерыва для отдыха и питания (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)  Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания устанавливается по согласованию с руководителем подразделения в период с 12.00 до 15.00</p>	<p>Институт клинической кардиологии им. А.Л. Мясникова, в отношении следующих работников: сотрудники научных подразделений; управленческий персонал, врач-специалист, средний медицинский персонал, уборщик служебных помещений клиники, сестра-хозяйка</p>
<p>3. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)</p> <p>Начало рабочего дня - 9.30  Продолжительность рабочей смены - не более 8 часов с добавлением 30-минутного перерыва для отдыха и питания (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)  Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания устанавливается по согласованию с руководителем подразделения в период с 12.30 до 15.30</p>	<p>- Администрация Института экспериментальной кардиологии</p>
<p>4. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)</p> <p>Начало рабочего дня - 9.00  Продолжительность рабочей смены - не более 8 часов с добавлением 30-минутного перерыва для отдыха и питания (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)  Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания устанавливается по согласованию с руководителем подразделения в период с 12.00 до 15.00</p>	<p>- Институт подготовки кадров высшей квалификации</p>



<p>5. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (суточный) с выработкой установленной продолжительности рабочего времени по графику работы</p> <p>Начало рабочего дня - 9.00 Продолжительность рабочей смены не более 24 часов, перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время</p>	<p>- работники клиники ИКК им. А.Л. Мясникова, указанные в п. 4.6. Коллективного договора («Перечень работ, на которых перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время на рабочем месте»)</p>
<p>6. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с выработкой установленной продолжительности рабочего времени за месяц по графику работы (начало в 16.00, окончание 09.00, перерыв для отдыха и питания 30 минут)</p>	<p>Институт клинической кардиологии им. А.Л. Мясникова, в отношении следующих работников: средний медицинский персонал</p>
<p>7. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (суточный) с выработкой установленной продолжительности рабочего времени по графику работы</p> <p>Начало рабочего дня - 9.00 Продолжительность рабочей смены не более 23 часов с добавлением 60-минутного перерыва для отдыха и питания (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается) Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания устанавливается по согласованию с руководителем подразделения</p>	<p>- Административно-хозяйственная часть, в отношении работников, в должностные обязанности которых входит суточное дежурство.</p>

<p>8. Рабочая неделя два дня через два с предоставлением выходных дней по скользящему графику (с 08.00 до 20.00) с выработкой установленной продолжительности рабочего времени</p> <p>Начало рабочего дня - 8.00  Продолжительность рабочей смены не более 11,5 часов с добавлением 30-минутного перерыва для отдыха и питания (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)  Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания устанавливается по согласованию с руководителем подразделения</p>	<p>Административно-хозяйственная часть в отношении следующих работников:  дезинфектор.</p>
<p>9. Рабочая неделя в режиме гибкого рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику с выработкой установленной продолжительности рабочего времени</p> <p>Время начала рабочего дня устанавливается по согласованию с руководителем подразделения в период с 08:00 до 12.30  Время окончания рабочего дня устанавливается по согласованию с руководителем подразделения в период с 16.30 до 21.00  Фиксированное время присутствия на рабочем месте с 12.30 до 16.00  Общая продолжительность рабочего дня определяется работником по согласованию с руководителем подразделения, но не может быть менее 6 и более 10 часов в день плюс 30-минутный перерыв для отдыха и питания  Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания устанавливается по согласованию с руководителем подразделения  Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.</p>	<p>- Институт экспериментальной кардиологии, включая управленческий персонал и научных работников;  - Консультативно-диагностическое отделение</p>

<p>1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)</p> <p>Продолжительность рабочей смены - не более 8 часов с добавлением 30-минутного перерыва для отдыха и питания (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается). Начало и окончание рабочего дня, время начала и окончания перерыва для отдыха и питания см. п. 4 настоящего раздела.</p>	<p>ЭПМБП (административно-хозяйственные подразделения)</p>		
<p>2. Сменный график работы (две смены) по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)</p> <p>Продолжительность рабочей смены - не более 8 часов с добавлением 30-минутного перерыва для отдыха и питания (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается). 1 смена и 2 смена - начало и окончание рабочего дня, время начала и окончания перерыва для отдыха и питания см. п. 4 настоящего раздела</p>	<p>ЭПМБП (производственные подразделения)</p>		
<p>3. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (суточный) с выработкой установленной продолжительности рабочего времени за месяц по графику работы</p> <p>Продолжительность рабочей смены не более 23 часов с добавлением 60-минутного перерыва для отдыха и питания (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)</p> <p>Начало и окончание рабочего дня, время начала и окончания перерыва для отдыха и питания см. п. 4 настоящего раздела</p>	<p>ЭПМБП (подразделение ГИТО)</p>		
<p>4. Начало и окончание рабочего дня продолжительность перерыва для отдыха и питания</p>			
<p>Наименование подразделений</p>	<p>Начало работы (часы/минуты)</p>	<p>Перерыв для отдыха и питания</p>	<p>Окончание работы (часы/минуты)</p>

1. Администрация Заместитель генерального директора - директор ЭПМБП, заместитель директора, секретарь, ведущий инженер, инженер по проектам, специалист по фармаконадзору	8.30	30 минут	17.00
2. Производственно-технологический отдел	8.00	30 минут	16.30
3. Цех жидких и инъекционных форм Начальник цеха Согласно графику сменности	7.45	30 минут	16.15
1 смена			
2 смена	7.15	30 минут	15.45
1 - сменный режим работы	13.15	30 минут	21.45
	7.30	30 минут	16.00
4. Цех готовых лекарственных средств Начальник цеха Согласно графику сменности	8.00	30 минут	16.30
1 смена	7.15	30 минут	15.45
2 смена	13.15	30 минут	21.45
1 - сменный режим работы	7.30	30 минут	16.00
5. ООК, ОП (Склад ОП)	8.30	30 минут	17.00
6. Служба контроля качества			
6.1. Руководитель СКК	8.00	30 минут	16.30
6.2. Зам. руководителя СКК	9.00	30 минут	17.30
6.3. Ведущий специалист по валидации	8.30	30 минут	17.00
6.4. Контрольно-аналитическая лаборатория			
6.4.1. Старший химик	8.00	30 минут	16.30
6.4.2. Химик	8.30	30 минут	17.00
6.5. Лаборатория микробиологического анализа	7.30	30 минут	16.00
6.6. Контрольная группа Согласно графику сменности			
1 смена	7.30	30 минут	16.00
2 смена	13.00	30 минут	21.30
1 - сменный режим работы	7.30	30 минут	16.00
6.6.1. Контролер склада	7.30	30 минут	16.00
7. Служба главного инженера			
7.1. Главный инженер	8.00	30 минут	16.30
7.2. Ведущий инженер по метрологии	8.00	30 минут	16.30
7.3. Инженер по проектам	8.00	30 минут	16.30

7.4. Группа инженерно-технического обслуживания			
7.4.1. Начальник группы	7.30	30 минут	16.00
7.4.2. Работники группы инженерно-технического обслуживания (кроме диспетчеров, слесарей-ремонтников, обслуживающих вентиляционное оборудование) Согласно графику сменности			
1 смена	7.15	30 минут	15.45
2 смена	13.15	30 минут	21.45
1 - сменный режим работы	7.30	30 минут	16.00
7.4.3. ГИТО (диспетчеры)	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (суточный) с выработкой установленной продолжительности рабочего времени за месяц по графику работы (начало 9.00, окончание 9.00, перерыв для отдыха и питания 60 минут)		
7.4.4. ГИТО (слесари – ремонтники, обслуживающие вентиляционное оборудование)	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (суточный) с выработкой установленной продолжительности рабочего времени за месяц по графику работы (начало 6.00, окончание 22.00, перерыв для отдыха и питания 60 минут)		
7.5. Группа по ремонту и обслуживанию технологического и вспомогательного оборудования в производственных цехах			
7.5.1. Начальник группы	7.30	30 минут	16.00
7.5.2. Механики согласно графику сменности			
1 смена	7.15	30 минут	15.45
2 смена	13.15	30 минут	21.45
1 - сменный режим работы	7.30	30 минут	16.00
7.5.3. Механики (обслуживающие оборудование водоподготовки и автоклавы)			
1 смена	6.30	30 минут	15.00
2 смена	13.15	30 минут	21.45
1 - сменный режим работы	6.30	30 минут	15.00
8. Склад сырья и материалов	8.30	30 минут	17.00

9. АХО			
9.1. Начальник отдела, уборщик производственных и служебных помещений стр. № 48	7.30	30 минут	16.00
9.2. АХО (рабочий по стирке и ремонту спецодежды, швея, подсобный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений)	7.30	30 минут	16.00
9.3. АХО (уборщик территории)			
9.3.1. Зимнее время (декабрь-февраль)	7.00	30 минут	15.30
9.3.2. Летнее время (март-ноябрь)	7.30	30 минут	16.00

Установление индивидуального графика работы конкретного работника, отличного от общего графика работы структурного подразделения, возможно при наличии согласия Работодателя и такого работника, оформляемого дополнительным соглашением к трудовому договору такого работника. Основанием для заключения дополнительного соглашения к трудовому договору на изменение графика работы является служебная записка непосредственного руководителя работника, согласованная руководителем соответствующего структурного подразделения:

- по медицинским работникам ИКК им. А.Л. Мясникова - главным врачом,
- по научным работникам ИКК им. А.Л. Мясникова, оказывающим медицинскую деятельность, - главным врачом и заместителем генерального директора - директором ИКК им. А.Л. Мясникова,
- по научным работникам ИКК им. А.Л. Мясникова, не оказывающим медицинскую деятельность, - заместителем генерального директора - директором ИКК им. А.Л. Мясникова,
- по работникам ИЭК - заместителем генерального директора - директором ИЭК,
- по работникам ЭПМБП - заместителем генерального директора - директором ЭПМБП,
- по работникам административно-управленческого персонала - генеральным директором.

При установлении работнику дистанционной формы работы (выполнение трудовой функции вне места нахождения Работодателя) с оформлением соответствующих положений в трудовом договоре, режим работы (время начала и окончания рабочего дня, продолжительность рабочего дня и продолжительность перерыва для отдыха и питания) устанавливается наравне с режимом работы соответствующего подразделения, если иное не установлено трудовым договором с работником.

Руководитель структурного подразделения составляет график работы с учетом установленной нормы рабочего времени на соответствующий месяц по

производственному календарю и несет персональную ответственность за отработку каждым работником нормы часов за месяц в соответствии с утвержденным графиком работы.

Табельщик структурного подразделения несет персональную ответственность за данные, содержащиеся в таблице учета рабочего времени, а также за своевременное и корректное отражение отклонений от нормы рабочего времени в таблице, предоставляемом в управление бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля для расчета заработной платы.

3.8. В отношении ряда должностей работников может быть установлен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска.

Список работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска установлен Приложением № 4 к Коллективному договору.

### **3.9. Работодатель обязуется:**

3.9.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для:

- а) беременных женщин;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.9.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (ст. 74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.9.3. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в организации в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца (ст. 104 ТК РФ). *(Порядок введения суммированного учета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка) (Приложение № 1).*

3.9.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

3.9.5. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы в порядке и с учетом ограничений и согласований, установленных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации,
- в случае, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в соответствии с приказом генерального директора.

#### **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Всем работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Работникам, замещающим должности педагогических работников, устанавливается продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков в соответствии Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Научным работникам, имеющим ученую степень, устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск в следующем размере:

- кандидату наук - 42 календарных дня,
- доктору наук - 56 календарных дней.

Инвалидам в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению с Работодателем оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.4. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днём, установленным для отдельных категорий работников, в соответствии с пунктом 3.8 Коллективного договора;



- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьёй 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст. 120 ТК РФ).

4.6. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

Продолжительность ежедневного отдыха между сменами должна быть вдвое больше продолжительности работы. Меньший отдых (но не менее 8 часов) допустим только при чрезвычайной ситуации (аварийные работы).

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст. 108 ТК). К перечню таких работ в ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России относятся:

#### КЛИНИКА

врач-специалист (кардиолог, сердечно-сосудистый хирург, анестезиолог-реаниматолог, трансфузиолог)	суточное дежурство
врач клинической лабораторной диагностики, врач-лаборант, биолог, фельдшер-лаборант	выполнение экстренных тестов в круглосуточном режиме
медицинская сестра палатная медицинский брат палатный	суточное дежурство, контроль за постом
медицинская сестра-анестезист	суточное дежурство
операционная медицинская сестра	суточное дежурство
операционный медицинский брат	суточное дежурство
младшая медицинская сестра по уходу за больными	суточное дежурство
санитарка (санитар)	суточное дежурство
рентгенолаборант	суточное дежурство

#### АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ

Диспетчер службы безопасности	круглосуточный контроль за пожарной и охранной сигнализацией
-------------------------------	--

Техник отдела главного энергетика	ночной прием заявок на диспетчерском пульте круглосуточно
машинист котельной	Регламентная работа, контроль за параметрами котельной круглосуточно
слесарь-ремонтник	выполнение поступивших на пульт заявок круглосуточно
слесарь-электрик, слесарь-электрик по эксплуатации электрооборудования	выполнение поступивших на пульт заявок круглосуточно

#### **4.7. Работодатель обязуется:**

4.7.1. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику Учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

4.7.2. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставлять работникам Учреждения в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а также:

- а) женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы), в День знаний 1 сентября – 1 (один) день;
- б) в связи с рождением или усыновлением ребенка – 5 (пять) дней;
- в) в связи с бракосочетанием детей работника – 1 (один) день;
- г) в связи с переездом на новое место жительства – 2 (два) дня;
- д) для участия в похоронах родных и близких 5 – (пять) дней.

4.7.3. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка, в соответствии со ст. 256, 257 ТК РФ.

4.7.4. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

4.7.5. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.7.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника по согласованию с Работодателем может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации).

4.7.7. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в третьем абзаце настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с непосредственным руководителем не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации.

Работники обязаны предоставлять Работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

#### **4.8. Профсоюзный комитет обязуется:**

4.8.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

4.8.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

4.8.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

4.8.4. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

4.8.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда работников осуществляется на основании «Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору). Положение об оплате труда разработано с учетом:

- Постановления Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»,
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

### **Работодатель обязуется:**

5.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной организации отраслевого Профсоюза.

5.2. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.2.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления.

5.2.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса Российской Федерации, «Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приложение № 2 к Коллективному договору).

5.2.3. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствующих структурных составляющих заработной платы (в должностном окладе, выплатах стимулирующего характера).

5.2.4. Сформировать конкретный перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности;

устанавливать выплаты компенсационного характера к должностному окладу работника;

устанавливать размеры компенсационных выплат за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время не ниже установленных соответствующими правовыми нормативными актами;

устанавливать по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.2.5. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников не ниже применимой ставки МРОТ и не ниже минимального прожиточного минимума на душу населения по г. Москве.

5.3. Обеспечить начисление работникам заработной платы в рублях каждые полмесяца.

Выплата заработной платы Работникам производится 6 и 21 числа каждого месяца путем безналичного перечисления денежных средств на банковские карты Работников или при необходимости (отсутствие банковского вклада на дату зачисления заработной платы) через кассу Учреждения.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины Работодателя.

5.4. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

#### **5.5. Профсоюзный комитет обязуется:**

5.5.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.5.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

5.5.3. В законодательно установленные сроки (5 рабочих дней согласно ст. 372 ТК РФ) рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов, в том числе в части оплаты труда работников, направлять Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.5.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.5.5. Воспользоваться, в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работника на охрану труда и обязуется:

6.1.1. в целях организации сотрудничества по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, создать, в соответствии с Приказом Минтруда России от 24 июня 2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда», совместно с Профсоюзным комитетом на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета в количестве 20 человек. Положение о комиссии утверждается Сторонами;

6.1.2. финансировать работу комиссии по охране труда, обеспечить необходимой нормативно-технической документацией, предоставлять средства связи и другое материальное обеспечение, организовать обучение членов комиссии по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;

6.1.3. создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместной комиссии по охране труда, обеспечив ее правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также предоставлять им с учетом производственных возможностей не менее 8 часов в месяц свободного от работы времени для выполнения ими общественных обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также возможность обучения не реже одного раза в три года с сохранением средней заработной платы;

6.1.4. обеспечить работу отдела охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»;

6.1.5. своевременно и в полном объеме выполнять комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных ежегодно заключаемым с Профсоюзным комитетом «Соглашением по охране труда»;

6.1.6. осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации в соответствии с действующим законодательством;

6.1.7. обеспечить проведение специальной оценки условий труда, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывать план мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте, разрабатывать и устанавливать дополнительные льготы и

компенсации за работу в особых или вредных условиях труда, сверх предусмотренных законодательством.

Отмена компенсационных выплат (если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место будет признано безопасным) производится, с момента подписания документов, подтверждающих проведение специальной оценки условий труда.

6.1.8. согласовывать порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда с Профсоюзным комитетом. Включать в обязательном порядке в состав комиссии по специальной оценке условий труда представителей Профсоюза, представителей Работодателя, ответственных должностных лиц по охране труда. Внеплановая специальная оценка условий труда проводится в случаях, установленных статьей 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

При возникновении возражений по результатам специальной оценки условий труда создается комиссия из представителей подразделения, в отношении рабочих мест которого проводилась специальная оценка условий труда, представителей работодателя и профсоюзной организации. По результатам работы комиссии может быть назначено повторное проведение специальной оценки условий труда в конкретном подразделении;

6.1.9. информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса;

Работодатель в соответствии с действующими государственными и нормативными правовыми актами по охране труда и по результатам проведенной специальной оценки обязуется предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации и гарантии:

- сокращенную рабочую неделю,
- дополнительный отпуск за вредные условия труда,
- право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях в соответствии с Постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 г. № 10 «Об утверждении Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение»,
- своевременное получение работниками сертифицированных средств индивидуальной защиты согласно ст. 212 ТК РФ;
- своевременное получение работниками моющих и обеззараживающих средств в соответствии с действующими нормами.

6.1.10. осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах: обеспечение и контроль температурного и светового режима, контроль работы вентиляционных систем, своевременного проведения технического освидетельствования сосудов под давлением (автоклавов), манометров давления, замеров сопротивления изоляции электрооборудования и т.п.;

6.1.11. обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального

страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля за соблюдением трудового законодательства РФ и правил охраны труда (правовая и техническая инспекции труда Профсоюза) в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

6.1.12. обеспечить выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и выполнение требований технической инспекции труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

6.1.13. не привлекать работника к дисциплинарной ответственности за отказ от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда на его рабочем, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда не предусмотренных трудовым договором. За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка;

6.1.14. обеспечить за счет средств Работодателя работников отдельных профессий, с учетом конкретных условий труда, сертифицированными специальной и санитарно-гигиенической одеждой, специальной и санитарной обувью, санитарными принадлежностями и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами, Приложением к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

6.1.15. контролировать своевременность, полноту их выдачи работникам, соответствие выдаваемых защитных средств типовым нормам, правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты. Обеспечить их ремонт, стирку, сушку, обезвреживание и восстановление защитных свойств;

6.1.16. обеспечить на работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно-действующих веществ, выдачу работникам за счет Работодателя смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами приведенными в приказе Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»;

6.1.17. обеспечить за счет собственных средств:

- проведение обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)»;



- проведение вакцинации в соответствии с «Национальным календарем профилактических прививок», утвержденным приказом Минздрава России от 21.03.2014 № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям» и Федеральным законом от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

6.1.18. обеспечить за счет собственных средств проведение обязательного психиатрического освидетельствования работников, обеспечив при этом выполнение Постановления Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности» в специализированных врачебных комиссиях. Не допускать до работы работников, не прошедших своевременно предварительные или периодические медосмотры;

6.1.19. обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.1.20. обеспечить проведение обучения и аттестации руководителей структурных подразделений и специалистов по вопросам охраны труда в объеме занимаемой должности;

6.1.21. обеспечить разработку и утверждение, с учетом мнения Профсоюзного комитета, инструкций по охране труда для работников;

6.1.22. обеспечить проведение всех видов инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с нормативными требованиями;

6.1.23. не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке первичного инструктажа по правилам охраны труда и пожаробезопасности, производственной санитарии; стажировку (в предусмотренных нормативными актами) и проверку знаний требований охраны труда;

6.1.24. обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;

6.1.25. обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

6.1.25.1. выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

6.1.25.2. выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях соблюдения норм предельно допустимых нагрузок для женщин;

6.1.26. обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

6.1.26.1. исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

6.1.26.2. по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

6.1.27. обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами;

обеспечить возмещение вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами;

представлять информацию в соответствующие исполнительные и надзорные органы о происшедших несчастных случаях, ходе их расследования, выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки;

6.1.28. вести учет и анализ производственного травматизма, аварий и профзаболеваний в организации, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению.

## **6.2. Работники обязаны (ст. 214 ТК РФ):**

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законодательными и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на работе, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать руководителя структурного подразделения или Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе, или об ухудшении состоянии своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

## **6.3. Обязательства Профсоюзного комитета:**

6.3.1. обеспечить совместно с Работодателем выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюзного комитета в каждом структурном подразделении для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с разработанным в Учреждении Положением об уполномоченном по охране труда;

6.3.2. принимать меры к активизации работы созданной комиссии по охране труда и выбранных уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда;

6.3.3. осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда в подразделениях;

6.3.3.1. осуществлять контроль за выполнением локальных нормативных актов по охране труда и принимать меры к выполнению включенных в него мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

6.3.3.2. контролировать расследование несчастных случаев на производстве, не допуская необоснованного обвинения пострадавшего. Давать, в случае установления комиссии по расследованию несчастного случая факта грубой неосторожности пострадавшего, свое заключение о степени вины пострадавшего;

6.3.3.3. контролировать своевременность и объем предоставляемых работникам законных льгот и компенсаций (предоставление дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда, выдачу защитных средств отдельным категориям работников);

6.3.4. участвовать в экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда, проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника.

## **7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ**

7.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штата или численности работников.

7.2. Все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

7.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом.

7.4. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников организации имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставлении на работе имеют работники, указанные в ст. 179 ТК РФ.

7.5. Работодатель гарантирует равные права и обязанности всех Работников, вне зависимости от размера занимаемой ими ставки, режима и графика рабочего времени, норм выработки, времени.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст. 180 ТК РФ).

7.6.2. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

7.6.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении Работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств Работодателя.

7.6.4. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ).

б) с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст. 74 ТК РФ);

в) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч. 3 ст. 82 ТК РФ).

7.6.5. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по инициативе Работодателя оплата прохождения такого обучения осуществляется за счет средств Работодателя.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

7.7.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.7.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

7.7.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

8.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

8.1.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.1.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.5. Оказывать медицинскую помощь работникам и членам их семей в порядке, объеме и на условиях, установленных Приложением № 4 к настоящему Коллективному договору.

8.1.6. Принимать меры по обеспечению транспортной доступности Учреждения для работников (обращения в соответствующие государственные исполнительные органы, средства массовой коммуникации).

8.1.7. Предоставлять иные социальные льготы, установленные Приложением № 4 к настоящему Коллективному договору.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.2.2. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

8.2.3. Поддерживать инициативы работников по проведению спортивно-оздоровительных мероприятий. Закрепить за работниками право приоритетного пользования спортивными ресурсами Учреждения (имеющимися или вводимыми в эксплуатацию).

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА**

**Работодатель обязуется:**

9.1. Включать по уполномочию работников представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах) (ст. 52 ТК РФ).

9.2. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 Закона о профсоюзах);

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим Коллективным договором, соглашениями.

9.3. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и права требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Закона о профсоюзах).

9.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

9.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с Профсоюзным комитетом.

9.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах работников.

9.7. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.8. Не подвергать дисциплинарному взысканию председателя Профсоюзного комитета без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета в период действия их полномочий.

9.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

9.10. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы.

9.11. Распространять на работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза, действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в Учреждении (ст. 375 ТК РФ, п. 4 ст. 26 Закона о профсоюзах).

9.12. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

9.12.1. Предоставляет Профсоюзному комитету оборудованные оргтехникой помещения (помещение для проведения заседаний и социальных мероприятий, приема работников, размещения документации профкома) с возможностью подключения к сети Интернет и телефонным сетям, организует за свой счет уборку помещений (ст. 377 ТК РФ, п. 1 ст. 28 Закона о профсоюзах).

9.12.2. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в Профсоюзный комитет (ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

9.12.3. В соответствии с частью четвертой статьи 377 ТК РФ и действующим на момент перечисления денежных средств отраслевым соглашением в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении

Минздрава России, при наличии финансовых возможностей, ежегодно отчислять денежные средства Профсоюзному комитету в размере 0,2% (процента), полученные от приносящей доход деятельности за прошедший календарный год.

Условия и порядок расходования указанных средств определяется Комиссией по социальным вопросам, которая избирается на общей конференции работников и представителей Работодателя. Комиссия контролирует поступление и распределение средств на социальные нужды (культурно-массовые, оздоровительные и спортивные мероприятия, оплату летнего и зимнего отдыха детей работников, дотацию оплаты дошкольных образовательных организаций для детей работников, выплату семье умершего (погибшего) работника в случае смерти, не связанной с исполнением трудовых обязанностей, единовременного пособия и т.д.).

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

10.2. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

10.3. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.4. Должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства РФ и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, или в препятствовании деятельности соответствующих органов по труду при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. При невыполнении обязательств настоящего Коллективного договора по причинам, признанным Сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

10.6. Настоящий Коллективный договор подписан в 3 (трех) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Сторон Коллективного договора, при этом экземпляр работников Учреждения передается на хранение в первичную профсоюзную организацию Учреждения, и третий экземпляр Коллективного договора – в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы Правительства Москвы.

Коллективный договор принят на конференции работников со следующими приложениями к нему:

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка,

Приложение № 2 - Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский

исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации,

Приложение № 3 - Социальные льготы, предоставляемые работникам,

Приложение № 4 - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и установленная продолжительность дополнительного отпуска.

**Представитель Работодателя:**

Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.

МП



**Представитель работников:**

Председатель Профсоюзного комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.

МП





## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) для работников ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России (далее – Учреждение) разработаны Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом.

1.2. Соблюдение Правил, обеспечение высокого качества труда, производительное использование рабочего времени – обязанность работников ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России.

1.3. Правила определяют права и обязанности Работодателя и работников.

1.4. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы Учреждения.

1.5. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения.

### **2. Порядок приёма на работу и увольнения**

2.1. Приём на работу в Учреждение производится путем заключения трудового договора. Приём на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня начала работы. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.2.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.2.4. документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.2.5. документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний и специальной подготовки в том числе сертификат специалиста (при поступлении на работу до 31 декабря 2015 г.), свидетельство об аккредитации специалиста (при поступлении на работу после 1 января 2016 г.)

– при поступлении на работу на должности врачебного и среднего медицинского персонала, занятого медицинской деятельностью, аттестаты соответствия профессиональным стандартам – в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

2.2.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с образовательной деятельностью Учреждения;

2.2.7. справки о состоянии здоровья – при поступлении на работу с вредными и (или) опасными условиями труда и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. В отдельных случаях с учётом специфики работы, действующим законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. Запрещается требовать от работников при приёме на работу документы, не предусмотренные действующим законодательством.

2.5. При приёме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе на другую работу (до подписания дополнительного соглашения к трудовому договору) работник знакомится под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

2.5.1. настоящим Коллективным договором;

2.5.2. должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);

2.5.3. Положением по охране труда, нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;

2.5.4. Положением о конфиденциальной информации,

2.5.5. Положением по обработке персональных данных.

Настоящий список не является закрытым.

2.6. При заключении трудового договора в нём может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

2.6.1. для работников, не указанных в пунктах 2.5 Коллективного договора и 2.6.2 настоящих Правил, – на срок не более 3 (трех) месяцев;

2.6.2. для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более 6 (шести) месяцев.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.8. Работник сообщает в отдел кадров информацию об изменениях:

- места жительства;
- в документах воинского учёта;
- в документах о получении образования, льгот, преимуществ и т.д.;
- о получении наград и званий.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.10. Работодатель обязуется предоставлять работникам (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или полученным по электронному адресу Работодателя: [trud@cardio.ru](mailto:trud@cardio.ru):

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

2.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не менее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.13. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.14. В порядке части 2, 4 статьи 72.2 ТК РФ в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.15. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 2.14 настоящих Правил. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий настоящего Коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.18. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения Работодателем трудового законодательства РФ, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

2.19. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя допускается при условии участия Профсоюзного комитета в следующих формах:

- с предварительным письменным уведомлением Профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ),
- с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета (ст. 373 ТК РФ) –
- при получении предварительного согласия Профсоюзного комитета (ст. 374 ТК РФ).

2.20. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работники обязаны:

- 3.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- 3.1.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.1.4. выполнять установленные нормы труда;

- 3.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.1.6. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.1.7. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **4. Основные права работников**

4.1. Работники имеют право на:

- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- 4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 4.1.15. получение сведений о трудовой деятельности за период работы у Работодателя (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) путем подачи личного заявления в письменной форме в отдел управления персоналом или путем направления по электронному адресу Работодателя: [trud@cardio.ru](mailto:trud@cardio.ru) скана личного заявления, оформленного по образцу, размещённому на сайте Работодателя.

## **5. Основные обязанности Работодателя**

### **5.1. Работодатель обязан:**

- 5.1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 5.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.1.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.1.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.1.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 5.1.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 5.1.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 5.1.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.1.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.1.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 5.1.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.1.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.1.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.1.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.1.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.1.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. Основные права Работодателя**

6.1. Работодатель имеет право:

- 6.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 6.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 6.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 6.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 6.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 6.1.6. принимать локальные нормативные акты;
- 6.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Учреждение работает круглосуточно. Время начала и окончания рабочего дня устанавливается по структурным подразделениям Учреждения локальным нормативным актом.

7.2. Продолжительность рабочего дня каждого работника устанавливается трудовым договором в зависимости от режима и графика его работы. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.



Продолжительность рабочего времени медицинских работников – не более 39 часов в неделю, педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность – не более 36 часов согласно Постановлению Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», для работающих с установленными в ходе аттестации рабочих мест вредными условиями труда в виде ионизирующего излучения – 30 часов.

Рабочее время водителей организации регламентируется приказом Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

7.3. В организации применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье; шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье; рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику; неполная рабочая неделя, рабочая неделя с режимом гибкого рабочего времени.

7.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

7.5. В случаях, когда законом или локальными нормативными актами предусмотрена сокращенная продолжительность ежедневной работы или иное время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, это отражается графиками сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

7.6. На работах, связанных с оказанием медицинской помощи населению, как правило, применяется помесечный учет рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы при этом режиме определяется графиками сменности. Продолжительность ночной работы уравнивается с дневной.

7.7. Разрешается работа до 12 часов в смену. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности доводятся до сведения работника, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности.

Продолжительность ежедневного отдыха между сменами должна быть вдвое больше продолжительности работы. Меньший отдых (но не менее 8 часов) допустим только при чрезвычайной ситуации (аварийные работы).

7.8. С учётом особенностей выполняемой работы в отдельных подразделениях может устанавливаться продолжительность рабочей смены до 24 часов. В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов решается только при наличии согласия работника и согласовывается с Профсоюзным комитетом.

7.9. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) у работников, у которых применение спецодежды является необходимым условием при осуществлении трудовой функции, входит в учет рабочего времени.

7.10. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Порядок учета времени работы вне пределов Учреждения (например, оказание врачами помощи на дому) устанавливается Работодателем.

7.11. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, Работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

7.12. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по подразделению, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.13. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть представлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения.

7.14. Для медицинских работников, имеющих 6,5-часовой или более короткий рабочий день, работнику обеспечивается предоставление возможности приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения.

7.15. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени возможно только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы в порядке и с учетом ограничений и согласований, установленных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации,
- в случае, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в соответствии с приказом генерального директора.

7.16. Запрещается в рабочее время отвлекать рабочих и служащих от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью; созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

7.18. Для работников, имеющих ненормированный рабочий день и/или вредные условия труда, дополнительный отпуск представляется в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными документами Работодателя.

7.19. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения этого срока.

7.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков на очередной календарный год

доводится Работодателем до сведения всех работников не позднее 20 декабря текущего года.

7.21. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.22. В исключительных случаях допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство в труде и другие достижения в работе, способствующие эффективной коммерческой деятельности Учреждения работники поощряются:

8.1.1. объявлением благодарности;

8.1.2. выдачей премии;

8.1.3. награждением ценным подарком с учетом ограничений в соответствии с действующим законодательством;

8.1.4. награждением почетной грамотой.

8.2. Поощрения, предусмотренные пунктами 8.1.1 – 8.1.3 настоящих Правил, применяются Работодателем по согласованию, а предусмотренные пунктом 8.1.4 – совместно с Профсоюзным комитетом.

8.3. Поощрения оформляются приказом генерального директора, доводятся до сведения работника и всего коллектива, заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий.

## **9. Ответственность работников за неисполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания.

9.2. Применяются следующие дисциплинарные взыскания:

9.2.1. замечание;

9.2.2. выговор;

9.2.3. увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

9.3.1. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

9.3.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

9.3.3. принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

9.3.4. повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации в части осуществления образовательной деятельности;

9.3.5. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

9.3.6. непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом

(супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных законодательством РФ, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны Работодателя. Понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

9.3.7. совершения работником, выполняющим воспитательные (образовательные) функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

9.3.8. при наличии постановления о дисквалификации работника.

9.4. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственным руководителем совместно с представителем отдела кадров составляется акт.

9.5. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом генерального директора и объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа.

9.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причинённый Учреждению. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

9.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

## 10. Ответственность Работодателя

Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

*Утверждаю:*

*Согласовано:*

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

Бойцов С.А.

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.

МП

«20» февраля 2021 г.

МП

**Приложение № 2**  
к Коллективному договору  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии»  
Минздрава России

**Положение об оплате труда работников  
федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный  
медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства  
здравоохранения Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.08.2008 г. № 463н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных научных учреждений, имеющих в составе клинические подразделения, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным учредителем Учреждения перечнем видов

выплат компенсационного характера<sup>1</sup> (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с утвержденным учредителем Учреждения перечнем видов выплат стимулирующего характера<sup>2</sup> (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, включая размер оклада и порядок его индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже применимой ставки МРОТ и минимального прожиточного минимума на душу населения по г. Москве.

1.8. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников (Приложение №1 к настоящему Положению) устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей работникам к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ)<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (зарегистрировано в Минюсте России 04.02.2008 № 11081)

<sup>2</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (зарегистрировано в Минюсте России 01.02.2008 № 11080)

<sup>3</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрировано в Минюсте России 18.07.2008 № 12001); приказ Министерства



2.2. К минимальному окладу (должностному окладу) работника по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к окладу по Учреждению (структурному подразделению Учреждения);
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности, устанавливаемых всем работникам Учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ, приводятся в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. Размер повышающего коэффициента к окладу по Учреждению, устанавливаемого всем работникам Учреждения, приводится в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании представления руководителя соответствующего подразделения, согласованного с курирующим заместителем руководителя Учреждения, и оформляется приказом по Учреждению или другим локальным нормативным актом. Для руководителей структурных подразделений

---

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрировано в Минюсте России 27.09.2007 № 10190); приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» (зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2008 № 11481); приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2008 № 11858); приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрировано в Минюсте России 23.06.2008 № 11861)

решение о применении персонального повышающего коэффициента принимается руководителем Учреждения.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные статьей 9 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные статьей 10 настоящего Положения.

### **3. Особенности порядка и условий оплаты труда научных работников**

3.1. К минимальному должностному окладу научных работников, занимающим должности, имеющим ученые степени, по которым предусмотрены квалификационными характеристиками, кроме перечисленных в пунктах 2.2 – 2.5 настоящего Положения повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера (статьи 9 и 10 настоящего Положения), устанавливаются надбавки за ученую степень.

### **4. Особенности порядка и условий оплаты труда медицинских и фармацевтических работников**

4.1. Медицинским и фармацевтическим работникам Учреждения к минимальному должностному окладу по соответствующим ПКГ, кроме перечисленных в пунктах 2.2 - 2.5 настоящего Положения повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера (статьи 9 и 10 настоящего Положения), дополнительно устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, почетные звания, надбавки за ученую степень.

4.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, почетные звания, надбавки за ученую степень приводятся в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Для ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, почетные звания, надбавки за ученую степень не применяется.

Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, почетные звания, надбавки за ученую степень суммируются по каждому из оснований.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

## **5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих**

5.1. Размеры минимальных должностных окладов работников, занимающих должности административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к ПКГ.

К минимальному должностному окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются перечисленные в пунктах 2.2 – 2.5 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (статьи 9 и 10 настоящего Положения).

## **6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

6.1. К минимальному должностному окладу по соответствующим ПКГ работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, кроме перечисленных в пунктах 2.2 – 2.5 повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера (статьи 9 и 10 настоящего Положения), может устанавливаться повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ по решению руководителя Учреждения.

Такой повышающий коэффициент может устанавливаться:

- работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела единого тарифно-квалификационного справочника (далее – ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- работникам, работающим по профессиям рабочих, не включенных в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены соответствующими постановлениями исполнительных органов.

6.2. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер такого повышающего коэффициента к окладу - не более 3.

## **7. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

7.1. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с условиями Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583.

7.2. Размеры окладов заместителей руководителя Учреждения, Почетного директора устанавливаются на 10% ниже оклада руководителя; главного бухгалтера-начальника управления бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля; главного врача устанавливается на 20% ниже оклада руководителя.

7.3. С учетом условий труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру - начальнику управления бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля; главному врачу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные статьей 9 настоящего Положения.

7.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения за счет ассигнований федерального бюджета.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения.

7.5. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру - начальнику управления бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля; главному врачу Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные статьей 10 настоящего Положения.

## **8. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих образовательную деятельность**

8.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации работникам, привлекаемым к проведению учебных занятий (профессионального образования и дополнительного профессионального образования) устанавливаются доплаты за ученые степени доктора и кандидата наук. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

8.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Учреждением самостоятельно.

8.3. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате Учреждения, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

8.4. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

## **9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

9.1. В соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях<sup>4</sup> работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с утвержденным разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях.

9.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда.

---

<sup>4</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (зарегистрировано в Минюсте России 04.02.2008 № 11081)

9.2.1. Данные выплаты работникам устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и перечнем, утверждаемым ежегодно по результатам специальной оценки условий труда.

9.2.2. Если в результате организационно-технических мероприятий по итогам очередной специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте были признаны нормальными, установление указанной выплаты отменяется.

9.2.3. Решение о введении соответствующих норм принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, но не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения Учреждения, но не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством.

9.3.1. Размер выплат за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем умножения окладов с учетом повышающего коэффициента за работу с вредными и опасными условиями труда, повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию, повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности на соответствующий повышающий коэффициент.

9.3.2. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.3.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный размер доплаты – 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих

часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

9.3.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9.3.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации<sup>5</sup>.

## **10. Порядок и условия стимулирования работников Учреждения**

10.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях<sup>6</sup> устанавливается следующий перечень стимулирующих выплат:

10.2. В клинических подразделениях Учреждения:

---

<sup>5</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 39, ст. 4083)

<sup>6</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрировано в Минюсте России 01.02.2008 № 11080)

#### 10.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- надбавка за участие в федеральных и отраслевых программах.

Решение об установлении указанных выплат и их размера принимается руководителем Учреждения по представлению главного врача с учетом обеспечения финансовыми средствами.

#### 10.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за качественное выполнение отраслевых стандартов и соблюдение протоколов ведения больных;
- надбавка за применение в практической работе новых медицинских технологий;
- надбавка за оказание высокотехнологичных видов медицинской помощи, платных медицинских услуг, лечебно-профилактической, амбулаторно-поликлинической помощи по программе обязательного медицинского страхования, за оказание услуг в рамках протоколов Клинических апробаций, клинических исследований, научных работ, надбавка за дежурство на дому.

Размеры и условия выплат устанавливаются в соответствии с утвержденными в установленном порядке приказами и другими локальными нормативными актами Учреждения с учетом обеспечения их финансовыми средствами.

10.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам в зависимости от продолжительности работы в учреждениях здравоохранения в следующих размерах:

- 20 процентов - за непрерывный стаж работы более 3-х лет;
- 30 процентов - за непрерывный стаж работы более 5 лет.

#### 10.3. В научных подразделениях:

##### 10.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за создание научной продукции по профилю деятельности Учреждения (структурного подразделения) (публикации в рецензируемых журналах, оформленные Учреждением патенты, изобретения и т.д.);
- надбавка за научное руководство, рецензирование, экспертизу научных материалов, оппонирование т. д.

Решение об установлении указанных выплат и их размера принимается руководителем Учреждения по представлению заместителя генерального директора по научной работе с учетом обеспечения финансовыми средствами.

- надбавка за участие в федеральных и целевых программах и фундаментальных исследованиях, имеющих специальное финансирование;
- надбавка из средств грантов.



### 10.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

- за участие и выполнение государственного задания;
- надбавка за внедрение в практику результатов НИР и НИОКР т. д.;
- надбавка за проведение клинических исследований лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;
- надбавка за оказание высокотехнологичных видов медицинской помощи, платных медицинских услуг, за оказание услуг в рамках протоколов Клинических апробаций, лечебно-профилактической, амбулаторно-поликлинической помощи по программе обязательного медицинского страхования при условии наличия действующего сертификата врача по необходимой специальности<sup>7</sup>;
- надбавка за дежурство на дому.

Размеры и условия выплат устанавливаются в соответствии с утвержденными в установленном порядке приказами и другими локальными нормативными актами Учреждения с учетом обеспечения их финансовыми средствами.

### 10.4. Выплаты работникам, осуществляющим образовательную деятельность.

#### 10.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты работникам, привлекаемым к проведению учебных занятий ординаторов и аспирантов, устанавливаются на основе оценки показателей эффективности их деятельности. Размеры стимулирующих выплат зависят от успешного и образцового выполнения трудовых обязанностей, порученных работ, направленных на улучшение показателей и повышение статуса Учреждения, безупречную работу, повышение результативности и качества деятельности, эффективное использование интеллектуального потенциала и материально-технической базы и устанавливаются по методике, порядок которой определен в подразделении.

Выплаты оппонентам при защите диссертаций на соискание ученых степеней доктора или кандидата наук производятся по ставкам почасовой оплаты. Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из рекомендуемого минимального размера окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных

---

<sup>7</sup> Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

групп должностей работников образования»<sup>8</sup> с применением коэффициентов 0,30 (доктор наук, профессор) и 0,25 (кандидат наук, доцент).

10.5. Для административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала предусмотрены выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ: надбавка за обеспечение высокого уровня лечебного и научного процессов.

Решение об установлении указанных выплат и их размера принимается руководителем Учреждения по представлению заместителей генерального директора в разрезе подчинения штатных подразделений с учетом обеспечения финансовыми средствами. Выплата производится за счет бюджетных и внебюджетных средств Учреждения.

10.6. В структурном подразделении «Экспериментальное производство медико-биологических препаратов»:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за проведение НИОКР.

10.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

10.7.1. С целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда им могут выплачиваться премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

10.7.2. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

10.7.3. Премирование работников Учреждения осуществляется на основе настоящего Положения.

10.7.4. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

---

<sup>8</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22.05.2008 № 11731)

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

10.8. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) на основании локального нормативного акта. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

10.9. Рекомендуемая методика распределения надбавок стимулирующего характера внутри структурных подразделений представлена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

## 11. Другие вопросы оплаты труда

11.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

*Утверждаю:*

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.

МП



*Согласовано:*

**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.

МП



**Приложение № 1**  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

**Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным  
квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов  
к окладам по занимаемой должности**

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Размер окладов	Повышающие коэффициенты
<b>1.</b>	<b>ПКГ должностей научно-технических работников второго уровня:</b>		
1.1	4 квалификационный уровень: Лаборант-исследователь	<b>4 443,00</b>	0,69
<b>2.</b>	<b>ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений</b>	<b>5 996,00</b>	
2.1.	1 квалификационный уровень: младший научный сотрудник		0,97
	научный сотрудник		1,09
2.2.	2 квалификационный уровень: старший научный сотрудник		1,24
2.3.	3 квалификационный уровень: ведущий научный сотрудник		1,38
2.4.	4 квалификационный уровень: главный научный сотрудник, ученый секретарь НИИЭК, ученый секретарь НИИКК, ученый секретарь НМИЦ кардиологии		1,51
	Руководитель отдела/лаборатории/службы/банка биологического материала		1,79
<b>3.</b>	<b>ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»:</b>	<b>2 863,00</b>	
	младшая медицинская сестра по уходу за больными		3,60
	санитарка/санитар		3,75
	сестра-хозяйка		3,87
<b>4.</b>	<b>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:</b>	<b>2 998,00</b>	
4.1.	1 квалификационный уровень: медицинский дезинфектор, инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; медицинский регистратор; медицинская сестра стерилизационной		6,00
4.2.	2 квалификационный уровень Рентгенолаборант, медицинская сестра диетическая		6,22
4.3.	3 квалификационный уровень		

	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая), медбрат палатный, медицинская сестра/медбрат по массажу; медицинская сестра приемного отделения; фармацевт		6,35
4.4.	4 квалификационный уровень: медицинская сестра процедурной, медицинская сестра-анестезист, операционная медицинская сестра, операционный медбрат, медицинская сестра перевязочной; фельдшер-лаборант		6,48
4.5.	5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра, старшая медицинская сестра дневного стационара, старшая операционная медицинская сестра		6,62
	Главная медицинская сестра		6,76
<b>5.</b>	<b>ПКГ «Врачи и провизоры»:</b>	<b>4 853,00</b>	
5.1.	2 квалификационный уровень: Врачи-специалисты; врачи специалисты стационарных подразделений; провизор-технолог; провизор-аналитик; аудитор по фармакомнадзору и клиническим исследованиям		3,60
5.2.	3 квалификационный уровень: врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-трансфузиолог		3,70
5.3.	4 квалификационный уровень: Врач-сердечно-сосудистый хирург, врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению		3,81
<b>6.</b>	<b>ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»:</b>	<b>7 905,00</b>	
6.1.	1 квалификационный уровень Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом)		2,5
6.2.	2 квалификационный уровень заведующий отделением хирургического профиля стационаров		2,8
	Заместитель главного врача		3,0
<b>7.</b>	<b>ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»:</b>	<b>6 133,00</b>	
7.1.	1 квалификационный уровень инструктор-методист по лечебной физкультуре		0,55
7.2.	2 квалификационный уровень: Биолог, медицинский психолог		0,69

<b>8.</b>	<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:</b>	<b>2 842,00</b>	
8.1.	1 квалификационный уровень: дежурный по бюро пропусков; делопроизводитель; секретарь; статистик, кассир		1,34
8.2.	2 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"		1,37
<b>9.</b>	<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:</b>	<b>3 300,00</b>	
9.1.	1 квалификационный уровень: Техник, диспетчер, администратор баз данных, заместитель заведующего канцелярией, регистратор, администратор, лаборант		1,34
9.2.	2 квалификационный уровень заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий кормблока; старший лаборант; старший регистратор		1,45
9.3.	3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар; заведующий столовой), заведующий прачечной		1,56
9.4.	4 квалификационный уровень: Механик гаража, мастер участка, механик		1,62
<b>10.</b>	<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:</b>	<b>5 860,00</b>	
10.1.	1 квалификационный уровень: Инженер, инженер по пожарной безопасности, инженер по эксплуатации зданий и сооружений, инженер-метролог, инженер-сметчик, инженер-электроник, инженер КИПиА, инженер-технолог, инженер-химик, инженер-механик по ремонту холодильного оборудования, инженер технической поддержки, инженер по эксплуатации ВКС, инженер по эксплуатации аудиовизуальных/мультимедийных систем, инженер по системам связи, менеджер, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью, менеджер по продажам, программист, редактор, специалист, специалист по информационным системам, специалист по связям с общественностью, специалист в области интеллектуальной собственности, специалист по организации медицинской помощи, специалист по организации образовательной деятельности, специалист по анализу кадрового обеспечения, и		1,34

	<p>подготовке кадров, специалист по дистанционному консультированию, специалист по международной деятельности, специалист по анализу и стратегическому развитию здравоохранения, специалист по анализу лекарственного обеспечения и оборота медицинских изделий, специалист по анализу и методическому сопровождению научной деятельности, специалист по охране труда, специалист по оценке лекарственного обращения, специалист по оценке научной деятельности, специалист по проектам реконструкции, специалист по телемедицине, специалист группы управления имуществом фондом и др. специалисты, бухгалтер, экономист, экономист по труду, юрисконсульт, графический дизайнер, документовед, методист, хранитель музейных предметов, маркетолог-аналитик, эксперт, консультант по экономическим вопросам, мастер, мастер контрольный, ветеринарный врач, химик, микробиолог, консультант по исполнению инвестиционного контракта, системный администратор, инструктор по ДПО, тьютор</p>		
10.2.	<p>2 квалификационный уровень: помощник руководителя</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория в соответствии с «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37)</p>		1,42
10.3.	<p>3 квалификационный уровень:</p> <p>Старший специалист, старший менеджер, старший менеджер по маркетингу и продажам, старший химик, старший микробиолог</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория в соответствии с «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)</p>		1,51
10.4.	4 квалификационный уровень:		

	Ведущий библиограф, ведущий бухгалтер, ведущий инженер, ведущий инженер-электроник, ведущий инженер-технолог, ведущий инженер-химик, ведущий инженер-метролог, ведущий инженер по вентиляции и валидации инженерного оборудования, ведущий менеджер, ведущий редактор, ведущий специалист, ведущий специалист по телемедицине, ведущий экономист, ведущий специалист группы управления имуществом, иные ведущие специалисты, ведущий электроник		1,59
10.5.	5 квалификационный уровень: Заместители начальников/руководителей структурных подразделений/управлений/цехов; главный специалист-патентовед, главный специалист, главный библиотекарь, главный специалист-каталогизатор, главный ветеринарный врач, заместитель директора комбината питания		1,69
<b>11.</b>	<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:</b>	<b>8 504,00</b>	
11.1.	1 квалификационный уровень: Советник по вопросам в сфере обращения лекарственных средств, советник по кардиологии, советник по общим вопросам, советник по научно-аналитической работе, советник по качеству доклинических исследований, советник по бережливым процессам, советник по капитальному ремонту, начальник отдела/группы/цеха, руководитель отдела/группы/службы/центра, начальник управления, руководитель клиники, руководитель библиотеки, заместитель директора НИИЭК, заместитель директора ЭПМБП, заместитель директора ЭПМБП по развитию, помощник генерального директора по административной работе, заместитель директора института ПКВК, заместитель директора НИИКК		1,34
11.2.	2 квалификационный уровень: Главный инженер, главный механик, главный энергетик		1,39
11.3.	3 квалификационный уровень: руководитель котельной, директор комбината питания, директор института ПКВК, директор НИИКК		1,45
<b>12.</b>	<b>ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:</b>	<b>2 645,00</b>	
12.1.	1 квалификационный уровень: Буфетчик, гардеробщик, грузчик, кастелянша, кладовщик, кондитер, кухонный рабочий, лаборант		1,55



	<p>чистой зоны, лифтер, мойщик клеток, подсобный рабочий, рабочий подготовки корма и воды, рабочий приемки, стирки и глажки технической одежды, садовник, тракторист, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территории, электросварщик ручной сварки, дезинфектор, лаборант микробиологического анализа, контролер продукции медицинского назначения, контролер склада, транспортировщик, швея, рабочий по стирке и ремонту одежды, сметчик</p>		
12.2.	<p>2 квалификационный уровень: Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"</p>		1,68
<b>13.</b>	<b>ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня":</b>	<b>3 408,00</b>	
13.1.	<p>1 квалификационный уровень: водитель автомобиля; водитель погрузчика, слесарь-ремонтник, слесарь, слесарь КИПиА, слесарь-ремонтник, слесарь-ремонтник холодильного оборудования, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, слесарь-электрик по монтажу и эксплуатации электрооборудования, маляр, плиточник, повар, машинист котельной, гладильщик, оператор стиральных машин, оператор, старший оператор Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>		1,55
13.2.	<p>2 квалификационный уровень: Токарь, плотник, электрогазосварщик, электромонтер по связи, радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелеаппаратуры, радиомеханик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, фрезеровщик, электромонтер станции оборудования телефонной связи Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>		1,63
13.3.	3 квалификационный уровень:		1,67

	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"		
13.4.	4 квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы аппаратчик, бригадир аппаратчиков		1,71
<b>14</b>	<b>ПКГ «Профессорско-преподавательский состав»:</b>	<b>5 372,00</b>	
14.1.	1 квалификационный уровень:		
14.1.1	Ассистент, преподаватель с высшим образованием без предъявления требований к стажу		
14.1.2	Ассистент, преподаватель, имеющие ученую степень кандидата наук		1,6
14.2.	2 квалификационный уровень:		
14.2.1	Старший преподаватель с высшим образованием		1,75
14.2.2	Старший преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук, руководитель практики		1,85
14.3.	3 квалификационный уровень:		
14.3.1	Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"		2,45
14.3.2	Доцент, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук		2,67
14.3.3	Доцент, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук		3,49
14.4.	4 квалификационный уровень:		
14.4.1	Профессор, имеющий ученую степень доктора наук		3,91
14.4.2	Профессор, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук		4,25
14.4.3	Профессор, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"		4,45
14.5.	5 квалификационный уровень:		

14.5.1	Заведующий кафедрой		3,7
14.5.2	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук		4,3
14.5.3	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"		4,4
14.5.4	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"		4,5
14.5.5	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук		5,1
14.5.6	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"		5,2
14.5.7	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"		5,3
14.5.8	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу		4,0
14.5.9	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук		4,62
14.5.10	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "доцент"		4,72
14.5.11	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание "профессор"		4,82
14.5.12	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук		5,44
14.5.13	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "доцент"		5,54
14.5.14	Заведующий кафедрой, выполняющий лечебную работу и имеющий ученую степень доктора наук и ученое звание "профессор"		5,64

**Представитель Работодателя:**

Генеральный директор



Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.

МП

**Представитель работников:**

Председатель Профсоюзного комитета



Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.

МП

**Приложение № 2**  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

**Повышающий коэффициент к окладу по Учреждению**

Размер повышающего коэффициента к окладу по Учреждению в г. Москва	0,5
--	-----

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

  
Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.  
МП

**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного  
комитета

  
Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП

**Приложение № 3**  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

**Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, почетные звания и надбавки врачам за ученую степень**

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента/ надбавки за ученую степень (руб.)
1	Повышающий коэффициент к окладу за вторую квалификационную категорию	0,1
2	Повышающий коэффициент к окладу за первую квалификационную категорию	0,2
3	Повышающий коэффициент к окладу за высшую квалификационную категорию	0,3
4	Надбавка к окладу за ученую степень доктора наук	3 000,0
5	Надбавка к окладу за ученую степень кандидата наук	1 500,0
6	Повышающий коэффициент к окладу за наличие почетного звания	0,1

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Приложение № 4**  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

### **Метод расчета надбавок внутри структурных подразделений**

Метод основывается на учете коэффициента трудового участия (КТУ) каждого работника внутри подразделения.

Коэффициент трудового участия (далее по тексту – КТУ) представляет собой обобщенную количественную оценку трудового вклада каждого работника в общие результаты работы структурного подразделения.

КТУ применяется при распределении величины стимулирующих надбавок каждому работнику структурного подразделения с учетом нормы отработанного времени и профессионально-квалификационной группы.

В качестве базового значения КТУ<sub>баз.</sub> применяется:

- для руководителей (заведующих) - 1,5 на ставку;
- для научных сотрудников - 1 на ставку;
- для врачей - 1 на ставку;
- для старшей медицинской сестры - 1 на ставку;
- для среднего медицинского персонала - 0,8 на ставку;
- для младшего медицинского персонала и иного персонала - 0,6. на ставку/

Фактический КТУ работнику может устанавливаться равным, большим или меньшим базового в зависимости от его индивидуального трудового вклада в общие результаты работы подразделения.

Устанавливаемый работнику КТУ определяется прибавлением к базовому повышающих коэффициентов за каждое достижение в работе или вычитанием понижающих коэффициентов за каждое производственное упущение или нарушение трудовой дисциплины по формуле:

$$\text{КТУ}_{\text{факт.}} = \text{КТУ}_{\text{баз.}} * 1 \text{ ставку} + \text{СК}_{\text{повыш.}} - \text{СК}_{\text{пониж.}},$$

где:

СК<sub>повыш.</sub> – сумма повышающих коэффициентов, учитываемых за период;

СК<sub>пониж.</sub> – сумма понижающих коэффициентов, учитываемых за период.

КТУ устанавливается работнику его непосредственным руководителем по результатам работы за месяц.

Шкала повышающих и понижающих коэффициентов, показатели, влияющие на величину КТУ, устанавливаются руководителями структурных подразделений по согласованию с работниками подразделения.

При распределении стимулирующей надбавки работникам с учетом КТУ последовательно определяются:

Величина надбавки рассчитывается по формуле:

сумма средств, выделенная подразделению на стимулирующие выплаты из всех источников финансирования, деленная на сумму КТУ факт. всех работников подразделения и умноженная на КТУ факт работника, умноженное на фактически отработанное время (норма рабочего времени = 1), то есть:

СУМ стим.над.работника = СУМ всех надбавок подраз./ (КТУ факт.1 работника + КТУ факт.2 работника + КТУ факт.3 работника + ... КТУ факт.n-ого работника) \* КТУ факт.работника \* 1.

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.

МП



**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.

МП



**Приложение № 5**  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

**Положение**  
**о порядке распределения средств, полученных за оказание**  
**высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую**  
**программу обязательного медицинского страхования,**  
**в ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России**

1. Настоящее Положение устанавливает правила формирования и распределения средств в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Учреждение) за оказание медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования.

2. Денежные средства, полученные Учреждением за оказание медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования, используются на цели, установленные программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, соглашением с Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД), утвержденным в Учреждении в установленном порядке.



3. Распределение средств, полученных Учреждением за оказание медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, осуществляется следующим образом:

3.1. На приобретение прямых материальных затрат, связанных с оказанием высокотехнологичной медицинской помощи, в том числе медикаментов и перевязочных средств; медицинской техники, вживляемой в организм пациента; продуктов питания, реактивов, мягкого инвентаря и других аналогичных расходов, согласно требованиям рекомендованных протоколов выполнения услуг и оценки их стоимости, выполненной управлением бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля Учреждения.

3.2. На укрепление и развитие материально-технической базы, приобретение основных (изготовление) объектов и запасных частей, относящихся к основным средствам, а также на реконструкцию, техническое перевооружение, расширение, модернизацию и ремонт основных средств, а также приобретение имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону, запасных и составных частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи, приобретение бланочной продукции и другие аналогичные расходы – не более 5% от средств (за вычетом расходов по пункту 3.1 настоящего Положения).

3.3. На коммунальные услуги, связь, транспортные услуги, арендную плату за пользование имуществом, оплату работ и услуг по содержанию имущества, включая ремонт технологического оборудования, налоговые платежи и другие аналогичные расходы - не более 10% от средств (за вычетом расходов по пункту 3.1 настоящего Положения).

3.4. На заработную плату (ЗП) работников, которые принимали непосредственное участие в оказании высокотехнологичной медицинской помощи (научные сотрудники, врачи, средний и младший медицинский персонал, общеклинический персонал), а также работников, участвующих в организации и содействующих выполнению высокотехнологичной медицинской помощи.

Доля заработной платы в структуре финансовых затрат на единицу объема медицинской помощи по видам высокотехнологичной медицинской помощи, регулируется приказом Министерства здравоохранения РФ от 23 декабря 2019 г. № 1074н «Об утверждении доли заработной платы в структуре среднего норматива финансовых затрат на единицу объема высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, а также формы представления органами, осуществляющими функции и полномочия учредителей, информации о показателях объема высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, установленных для государственных учреждений в государственном задании, на год, предшествующий году, на который рассчитывается субсидия».

3.4.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) для каждого вида высокотехнологичной помощи распределяется следующим образом:

3.4.2. резервирование средств для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков работников – не более 12% от ФОТ;

3.4.3. минимальные должностные оклады, повышающие коэффициенты, компенсационные выплаты медицинским работникам, непосредственно оказывающим медицинскую помощь - не менее 12 % от ФОТ;

3.4.4. минимальные должностные оклады, повышающие коэффициенты, компенсационные выплаты медицинским работникам вспомогательных медицинских служб (управленческому персоналу клиники, работникам аптеки,

ЦСО, справочного стола, отдела организации оказания медицинской помощи и статистики и пр.) - не более 5% от ФОТ;

3.4.5. минимальные должностные оклады, повышающие коэффициенты, компенсационные выплаты немедицинским работникам - не менее 2 % от ФОТ;

3.4.6. стимулирующие надбавки медицинским работникам, непосредственно оказывающим медицинскую помощь, обеспечивающим подготовку пациента к оказанию помощи, наблюдение и лечение после оказания помощи в условиях стационара составляют не менее 53 % от ФОТ;

3.4.7. стимулирующие надбавки административно-управленческого и хозяйственного персонала, который не принимает непосредственного участия в реализации высокотехнологичной медицинской помощи - не более 15 % от ФОТ.

4. Размеры выплат стимулирующего характера конкретного работника подразделения рассчитываются по методикам, разработанным и утвержденным внутри подразделения или на основании рекомендованной методики (Приложение № 1 к Положению об оплате труда).

С методикой должны быть ознакомлены все работники подразделения, руководство Учреждения, профсоюзная организация Учреждения.

5. Величина стимулирующей надбавки работникам подразделений оформляется ведомостью распределения денежных средств за подписью руководителя структурного подразделения (руководителя отдела, заведующего), согласовывается с главным врачом и начисляется на основании приказа генерального директора.

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Приложение № 6**  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

**Положение**

**о порядке распределения средств в системе обязательного медицинского страхования, в том числе по высокотехнологичным видам медицинской помощи, включенным в базовую программу ОМС, в ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России**

1. Настоящее Положение определяет порядок учета и распределения средств, поступающих в федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Учреждение) по системе обязательного медицинского страхования (далее – ОМС), в том числе по высокотехнологичным видам медицинской помощи, включенным в базовую программу ОМС, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств ОМС.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», в соответствии с Территориальной программой обязательного медицинского страхования граждан (далее - Программа ОМС), а также заключёнными соглашениями с территориальными фондами ОМС и договорами со страховыми медицинскими организациями, работающими в системе ОМС, соглашениями с Федеральным фондом обязательного медицинского страхования и иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в системе обязательного медицинского страхования.

3. По системе обязательного медицинского страхования пациентам оказывается лечебно-диагностическая, стационарная и амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь.

4. Распределение денежных средств, полученных Учреждением за оказание медицинской помощи по системе обязательного медицинского страхования, в том числе по высокотехнологичным видам медицинской помощи, включенным в базовую программу ОМС, осуществляется следующим образом:

4.1. На компенсацию прямых материальных затрат, связанных с оказанием медицинской помощи, в том числе приобретение медикаментов, контрастных веществ для введения и перевязочных средств; медицинской техники, вживляемой в организм пациента, продуктов питания, реактивов, мягкого инвентаря и других аналогичных расходов, согласно требованиям рекомендованных протоколов выполнения услуг и оценки их стоимости, выполненной управлением бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля Учреждения.

4.2. На укрепление и развитие материально-технической базы, приобретение основных (изготовление) объектов и запасных частей, относящихся к основным средствам, а также на реконструкцию, техническое перевооружение, расширение, модернизацию и ремонт основных средств, а также приобретение имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону, запасных и составных частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи, приобретение бланочной продукции и другие аналогичные расходы – не более 5 % от средств (за вычетом расходов по пункту 4.1 настоящего Положения).

4.3. На коммунальные услуги, связь, транспортные услуги, арендную плату за пользование имуществом, оплату работ и услуг по содержанию имущества,

включая ремонт технологического оборудования, налоговые платежи и другие аналогичные расходы - не более 12 % от средств (за вычетом расходов по пункту 4.1 настоящего Положения).

4.4. «Оставшиеся» средства идут на заработную плату (ЗП) работников, которые принимали непосредственное участие в обеспечении и оказании медицинской помощи (научные сотрудники, врачи, средний и младший медицинский персонал, общеклинический персонал), на ЗП административно-управленческого и хозяйственного персонала и на страховые отчисления от общего объема заработной платы (ФОТ).

4.4.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) распределяется следующим образом:

4.4.2. Резервирование средств для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков работников – не более 12% от ФОТ;

4.4.3. Минимальные должностные оклады, повышающие коэффициенты, компенсационные выплаты медицинским работникам, непосредственно оказывающим медицинскую помощь - не менее 12% от ФОТ;

4.4.4. Минимальные должностные оклады, повышающие коэффициенты, компенсационные выплаты медицинским работникам вспомогательных медицинских служб (управленческому персоналу клиники, работникам аптеки, ЦСО, справочного стола, отдела организации оказания медицинской помощи и статистики и пр.) - не более 5 % от ФОТ;

4.4.5. Минимальные должностные оклады, повышающие коэффициенты, компенсационные выплаты не медицинским работникам - не более 6 % от ФОТ;

4.4.6. Стимулирующие надбавки работникам, непосредственно оказывающим медицинскую помощь, с каждого вида высокотехнологичной медицинской помощи, включенным в базовую программу ОМС, устанавливаются для всех подразделений в локальном нормативном акте Учреждения по каждому виду медицинской помощи - не менее 48 % от ФОТ с каждого вида медицинской помощи.

При этом величина надбавки работникам параклинических структурных подразделений формируется с учетом тарифов медицинской помощи в рамках территориальной программы ОМС;

4.4.7. Стимулирующие надбавки работникам вспомогательных медицинских служб (управленческому персоналу клиники, работникам аптеки, ЦСО, справочного стола, приемного покоя, отдела организации оказания медицинской помощи и статистики) - не более 7 % от ФОТ с каждого вида медицинской помощи;

4.4.8. Стимулирующие надбавки административно-управленческому и хозяйственному персоналу, которые не принимают непосредственного участия в реализации высокотехнологичной медицинской помощи - не более 10 % от ФОТ с каждого вида медицинской помощи.

5. Сумма выплат стимулирующего характера подразделениям Учреждения за непосредственно оказанные медицинские услуги в системе ОМС, в том числе высокотехнологичные виды медицинской помощи, включенные в базовую программу ОМС, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств ОМС, рассчитывается ежемесячно.

Распределение стимулирующей надбавки по подразделениям устанавливается в ежегодном локальном нормативном акте Учреждения.

6. Размеры выплат стимулирующего характера конкретного работника Учреждения рассчитываются по методикам, разработанным и утвержденным внутри подразделения, или на основании рекомендованной методики (Приложение № 1 к Положению об оплате труда).

С методикой каждого подразделения должны быть ознакомлены все работники подразделения, руководство Учреждения, профсоюзная организация Учреждения.

7. Величина стимулирующей надбавки работникам подразделений оформляется ведомостью распределения денежных средств за подписью руководителя структурного подразделения (руководителя отдела, заведующего),

согласовывается с главным врачом и начисляется на основании приказа генерального директора.

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП





**Приложение № 7**  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

**Положение**  
**о порядке распределения средств, полученных за оказание**  
**платных медицинских услуг, в ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава**  
**России**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и распределения средств в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Учреждение) в рамках оказания платных медицинских услуг.

2. Перечень платных медицинских услуг утверждается в соответствии с действующей лицензией на медицинские услуги приказом генерального директора Учреждения.

3. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материально-технической базы Учреждения.

4. Прейскурант платных медицинских услуг на все виды оказываемых услуг утверждается приказом генерального директора Учреждения.

5. Распределение денежных средств, полученных Учреждением за оказание платных медицинских услуг, осуществляется следующим образом:

5.1. На компенсацию прямых материальных затрат, связанных с оказанием медицинской помощи, в том числе приобретение медикаментов, контрастных средств и перевязочных средств; медицинской техники, устройств имплантируемых в организм пациента и систем доставки; продуктов питания, реактивов, мягкого инвентаря и других аналогичных расходов, согласно требованиям рекомендованных протоколов выполнения услуг и оценки их

стоимости, выполненной управлением бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля Учреждения.

5.2. На укрепление и развитие материально-технической базы, приобретение основных (изготовление) объектов и запасных частей, относящихся к основным средствам, а также на реконструкцию, техническое перевооружение, расширение, модернизацию и ремонт основных средств, а также приобретение имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону, запасных и составных частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи, приобретение бланочной продукции и другие аналогичные расходы – не более 5 % от средств (за вычетом расходов по пункту 5.1 настоящего Положения).

5.3. На коммунальные услуги, связь, транспортные услуги, арендную плату за пользование имуществом, оплату работ и услуг по содержанию имущества, включая ремонт технологического оборудования, налоговые платежи и другие аналогичные расходы - не более 10 % от средств (за вычетом расходов по пункту 5.1 настоящего Положения).

5.4. Оставшиеся средства идут на заработную плату (ЗП) работников, которые принимали непосредственное участие в обеспечении и оказании платных медицинских услуг (научные сотрудники, врачи, средний и младший медицинский персонал, общеклинический персонал), на заработную плату административно-управленческого персонала и на страховые отчисления от общего объема заработной платы (ФОТ).

5.4.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) распределяется следующим образом:

5.4.2. Резервирование средств для оплаты ежегодных оплачиваемых отпусков – не более 12 % от ФОТ.

5.4.3. На минимальные должностные оклады, повышающие коэффициенты, компенсационные выплаты работникам - не менее 10 % от ФОТ.

5.4.4. На стимулирующие надбавки структурным подразделениям, непосредственно оказывающим медицинскую помощь, размеры выплат устанавливаются для всех подразделений в локальном нормативном акте Учреждения с каждой платной медицинской услуги.

5.4.4.1. До 80 % от сформированного фонда стимулирующих надбавок, выделенного структурным подразделениям, идет на выплаты работникам (медицинским и научным), непосредственно оказывающим медицинскую помощь.

5.4.4.2. До 20 % от сформированного фонда стимулирующих надбавок, выделенного структурным подразделениям, направляется на выплату:

5.4.4.3. руководителю (научного подразделения), заведующему, старшей медицинской сестре, сестре-хозяйке, санитаркам, уборщицам и пр. - не более 15 % от сформированного фонда стимулирующих надбавок, выделенного структурным подразделениям;

5.4.4.4. иным работникам подразделения, в том числе редакторам, секретарям и иному вспомогательному персоналу за содействие, интенсивность работы и особые результаты труда - не менее 5 % от сформированного фонда стимулирующих надбавок, выделенного структурным подразделениям;

5.4.5. На стимулирующие надбавки работникам за привлечение пациента, которому одновременно назначено и оказано амбулаторное обследование по индивидуальному договору на сумму свыше 15000 рублей, - не менее 5 % от ФОТ от стоимости обследования за вычетом стоимости затрат по пункту 5.1, 5.2, 5.3 настоящего Положения.

Выплата по пункту 5.4.5 настоящего Положения осуществляется на основании регистрации услуг в системе МИС «Интерин». Ведомость выплат формируется работниками отдела развития внебюджетной деятельности с приложением реестра услуг на каждого пациента, согласовывается

руководителем отдела развития внебюджетной деятельности и начисляется на основании приказа генерального директора.

5.4.6. На стимулирующие надбавки работникам за направление пациента на стационарное обследование и лечение по индивидуальному договору оказания платных медицинских услуг устанавливаются в размере 10 % от стоимости госпитализации за вычетом стоимости затрат по пункту 5.1, 5.2, 5.3 настоящего Положения.

Выплата по пункту 5.4.6 настоящего Положения оформляется на основании заявления работника в отделе развития внебюджетной деятельности не позднее окончания календарного месяца, в котором были оказаны услуги. Ведомость выплат формируется работниками отдела развития внебюджетной деятельности с приложением реестра услуг на каждого пациента, согласовывается руководителем отдела развития внебюджетной деятельности и начисляется на основании приказа генерального директора.

5.4.7. На стимулирующие надбавки работникам, непосредственно оказывающим платную медицинскую услугу, - не менее 66 % от ФОТ с каждого вида платной медицинской услуги.

5.4.8. На стимулирующие надбавки работникам вспомогательных медицинских служб (управленческому персоналу клиники, работникам аптеки, ЦСО, справочного стола, приемного покоя, отдела организации оказания медицинской помощи и статистики) - не более 7 % от ФОТ с каждого вида платной услуги.

5.4.9. Стимулирующие надбавки административно-управленческому и хозяйственному персоналу, которые не принимают непосредственного участия в реализации высокотехнологичной медицинской помощи - не более 10 % от ФОТ с каждого вида платной услуги.

5.5. Размеры выплат стимулирующего характера конкретного работника учреждения рассчитываются по методикам, разработанным и утвержденным

внутри подразделения или на основании рекомендованной методики (Приложение № 1 к Положению об оплате труда).

С методикой каждого подразделения должны быть ознакомлены все работники подразделения, руководство Учреждения, профсоюзная организация Учреждения.

5.6. Величина стимулирующей надбавки работникам подразделений оформляется ведомостью распределения денежных средств за подписью руководителя структурного подразделения (руководителя отдела, заведующего), согласовывается с главным врачом, руководителем отдела развития внебюджетной деятельности и начисляется на основании приказа генерального директора.

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Приложение № 8**  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

**Положение**

**о порядке распределения средств в рамках оказания медицинской помощи  
по протоколу клинической апробации методов профилактики,  
диагностики, лечения и реабилитации в ФГБУ «НМИЦ кардиологии  
Минздрава России»**

1. В целях совершенствования оплаты труда работников и повышения их мотивации к качественным результатам труда принимается настоящее Положение о порядке распределения средств в рамках оказания медицинской помощи по протоколам клинической апробации методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Учреждение).

2. Норматив финансовых затрат на оказание медицинской помощи в рамках клинической апробации 1 пациенту утвержден протоколом клинической апробации методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

3. Денежные средства от оказания медицинской помощи по протоколу клинической апробации:

не менее 20 % - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием медицинской помощи по протоколу клинической апробации, в том числе оплата ежегодных оплачиваемых отпусков (не более 12 %);

не более 60 % - затраты на приобретение материальных запасов, в том числе лекарственных препаратов, медицинского инструментария, реактивов, продуктов питания, мягкого инвентаря, прочих расходных материалов, включая импланты, вживляемые в организм человека, а также других медицинских

изделий, и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в рамках оказания медицинской помощи по протоколу клинической апробации;

не более 20 % - затраты на общехозяйственные нужды (услуги связи, коммунальные услуги, расходы на содержание имущества, транспорт), в том числе оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации протокола клинической апробации.

4. Величина надбавки по каждому протоколу клинической апробации подразделениям, непосредственно оказывающим медицинскую помощь в рамках выполнения протокола клинической апробации, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения и включает в себя выплату:

- ответственному руководителю;
- коечным отделениям;
- блоку (реанимации) и интенсивной терапии;
- общеклиническим отделениям, включая научных сотрудников;
- параклиническим подразделениям, а также работникам, участвующим и содействующим в организации и выполнении протокола клинической апробации методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

5. Оплата труда работников за оказание медицинской помощи по протоколу клинической апробации методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации производится в пределах установленного ПФХД объема средств на оплату труда.

6. Величина стимулирующей надбавки работникам подразделений оформляется ведомостью распределения денежных средств за подписью ответственного руководителя, согласовывается с главным врачом и начисляется на основании приказа генерального директора.

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного  
комитета

  
Бойцов С.А.  
«20» февраля 2021 г.  
МП



  
Рогоза А.Н.  
«20» февраля 2021 г.  
МП





**Приложение № 9**  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

**Положение**

**о порядке распределения средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, в ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения денежных средств, полученных от платных образовательных услуг, в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Учреждение).

1.2. Цены на платные образовательные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материально-технической базы Учреждения.

1.3. Утвержденный Прейскурант цен на все виды оказываемых Учреждением платных образовательных услуг пересматривается не реже одного раза в год.

1.4. Основным документом, определяющим целевое направление использования финансовых средств от платных образовательных услуг, является план финансово-хозяйственной деятельности в части приносящей доход деятельности, формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей.

1.5. В пределах плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждение оплачивает расходы, связанные с предоставлением платных образовательных услуг, в соответствии с видами расходов.

1.6. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с утвержденными образовательными программами.

1.7. Денежные средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, аккумулируются на лицевом счете Учреждения и расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.8. Доходы от платных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- 70% от общего объема поступлений направляются на оплату труда работников, включая начисления на выплаты по оплате труда, должностные оклады, компенсационные выплаты, оплату ежегодных оплачиваемых отпусков, а также выплаты стимулирующего и иного характера;

- 30% от общего объема поступлений направляются на укрепление развитие материально-технической базы:

оплату коммунальных услуг; на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам, в том числе: мягкого инвентаря; запасных и (или) составных частей, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и т.п.; приобретение бланочной продукции (за исключением бланков строгой отчетности)); другие аналогичные расходы; на оплату повышения квалификации работников; на приобретение учебных пособий и учебно-методической литературы; на приобретение канцтоваров и расходных материалов; на приобретения учебных программ; расходы по рекламе.

## **2. Методика распределения денежных средств, полученных от оказания платных образовательных услуг**

2.1. Фонд стимулирующих надбавок распределяется следующим образом:

- работникам Института подготовки кадров высшей квалификации, обеспечивающим и организующим весь образовательный процесс по договорам об оказании платных образовательных услуг, включающих в себя все этапы его сопровождения и проведения: от разработки образовательных программ по всем формам обучения, отбора обучающихся, заключения и отслеживания обязательств по договорам, организации и контроля учебного процесса до подготовки и проведения итоговой аттестации по окончании обучения и выдачи документов об образовании, в том числе и профессорско-преподавательскому составу, принимающему участие в чтении лекций и проведении семинаров в рамках проводимых образовательных программ, стажировок на рабочих местах в соответствии с затраченным временем и определенной стоимостью часа, а также работникам научной библиотеки и иным работникам, принимающим участие в оказании платных образовательных услуг.

Сумма средств, направляемая на выплаты всем работникам, обеспечивающим и осуществляющим образовательный процесс, а также работникам научной библиотеки – 85 % от выделенной части фонда оплаты труда включая: должностные оклады, компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего и иного характера, оплату ежегодных отпусков - 12 %, начисления на выплаты по оплате труда 30,2 %. Оставшаяся часть после всех отчислений поступает на оплату труда и составляет не менее 40 % от общей суммы поступивших средств в фонд оплаты труда.

- работникам, которые не принимают непосредственного участия в оказании платной образовательной услуги (административно-хозяйственные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции), - составляет 15 % от фонда оплаты труда, включая все налоги и сборы. Расчет выплат в фонды и резервирование средств на оплату ежегодных отпусков осуществляется аналогичным способом, описанным выше.

2.2. Размер выплаты из фонда стимулирующих надбавок профессорско-преподавательскому составу и другим работникам, непосредственно связанным с оказанием платной образовательной услуги, рассчитывается планово-экономическим отделом Учреждения на основе данных о количестве времени лекций, практических занятий каждым преподавателем в отчетном периоде.

2.3. Стимулирующая надбавка профессорско-преподавательского состава рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП = СТчас \times Кчас$ , где:

ЗП - надбавка за счет средств от оказания платных образовательных услуг;

СТчас – стоимость часа лекции, практического занятия согласно утвержденному в Учреждении локальному нормативному акту;

Кчас - количество часов в месяц каждого работника.

2.4. Стоимость одного часа рассчитывается планово-экономическим отделом Учреждения на основании калькуляции согласно Положению о платных образовательных услугах.

2.5. Выплата надбавки осуществляется на основании служебной записки директора Института подготовки кадров высшей квалификации и оформляется приказом генерального директора.

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.  
МП

**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного  
комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП

**Приложение № 10**  
к Положению об оплате труда работников  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России

**Положение**

**о порядке формирования и распределения средств, полученных за  
проведение научно-исследовательских работ, клинических исследований,  
испытаний изделий медицинского назначения, в ФГБУ «НМИЦ  
кардиологии Минздрава России»**

1. В целях совершенствования оплаты труда работников и повышения их мотивации к качественным результатам труда принимается настоящее Положение о порядке формирования и распределения средств, полученных за проведение научно-исследовательских работ, клинических исследований, испытаний изделий медицинского назначения, в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр кардиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Учреждение).

2. Главный (ответственный) исследователь определяет объем материально-технической базы необходимой на проведение научно-исследовательских работ, клинических исследований, испытаний изделий медицинского назначения.

3. При заключении договоров на проведение клинических испытаний определяется общая стоимость испытания, формирующаяся из калькуляции затрат на выполнение работ и являющаяся неотъемлемой частью каждого договора.

4. Калькуляция затрат формируется планово-экономическим отделом Учреждения на основании данных главного исследователя, согласовывается с заместителем генерального директора по финансово-хозяйственной работе.

К накладным расходам Учреждения, связанным с проведением научно-исследовательских работ, клинических исследований, испытаний изделий

медицинского назначения, относятся все виды расходов, которые носят косвенный характер и направлены на частичное возмещение затрат Учреждения по осуществлению предполагаемых затрат.

5. Распределение и расходование денежных средств от проведения научно-исследовательских работ, клинических исследований, испытаний изделий медицинского назначения происходит следующим образом:

- не менее 75 % - фонд оплаты труда и обязательные страховые взносы научных сотрудников, непосредственно связанных с выполнением работ, оказанием услуг после вычета всех прямых затрат на проведение научно-исследовательских работ, клинических исследований, испытаний изделий медицинского назначения;

- не более 25 % - фонд Учреждения, который расходуется на нужды Учреждения, в том числе общехозяйственные расходы, расходы на содержание имущества, заработную плату прочего персонала, командировочные расходы, материальные запасы, основные средства.

6. Основанием для выплаты вознаграждения работникам, задействованным в проведении научно-исследовательских работ, клинических исследований, испытаний изделий медицинского назначения является приказ генерального директора, изданный на основании представления служебной записки главного исследователя.

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.  
МП

**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного  
комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП

**Положение об условиях выплаты стимулирующих надбавок работников  
подразделения ЭПМБП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения денежных средств, полученных от реализации лекарственных препаратов, произведенных на ЭПМБП, договоров на выполнение работ по производству лекарственных средств и выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР).

1.2. Оплата труда работников ЭПМБП осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения, в том числе ЭПМБП.

1.3. Размер фонда для выплаты стимулирующей надбавки (ежемесячной или итоговой по результатам текущего года) определяется с учетом текущих и предстоящих расходов на хозяйственную и производственную деятельность ЭПМБП.

1.4. Выплаты стимулирующей надбавки работникам ЭПМБП осуществляются за соответствующий отчетный период (месяц, год) в пределах фонда оплаты труда и выплачиваются при наличии финансовых возможностей.

1.5. Сумму стимулирующей надбавки по каждому работнику определяет руководитель соответствующего структурного подразделения.

1.6. Распределение фонда на стимулирующую выплату внутри структурного подразделения осуществляется по методикам, разработанным и утвержденным внутри подразделения, при этом учитывается качество и интенсивность работы в течение отчетного периода или на основании рекомендованной методики (Приложение № 4 к Положению об оплате труда).

1.7. Величина стимулирующей надбавки работникам подразделений оформляется ведомостью распределения денежных средств за подписью

заместителя генерального директора - директора ЭПМБП и начисляется на основании приказа генерального директора.

## **2. Порядок и условия начисления стимулирующих надбавок работникам ЭПМБП**

2.1. С целью повышения заинтересованности работников ЭПМБП в достижении и перевыполнении планов, выполнении договорных обязательств, постоянном росте эффективности производственного процесса и качества выпускаемой продукции вводятся выплаты стимулирующей надбавки работникам подразделений:

- выплаты стимулирующего характера работникам ЭПМБП осуществляются за соответствующий отчетный период (месяц, год) в пределах фонда оплаты труда, - ежегодно, не позднее 31 декабря текущего года, заместителем генерального директора - директором ЭПМБП утверждается плановая сумма ежемесячной стимулирующей надбавки по должностям на следующий календарный год.

2.2. Основные показатели и условия выплаты ежемесячной стимулирующей надбавки.

2.2.1. Основными показателями для выплаты месячной стимулирующей надбавки работникам ЭПМБП являются:

- выполнение производственных заданий всеми подразделениями за отчетный месяц;

- объем реализованной продукции - по поступившим денежным средствам за отчетный месяц.

2.2.2. Общий размер фонда для выплаты месячной стимулирующей надбавки устанавливается заместителем генерального директора - директором ЭПМБП в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности, а также из расчета утвержденных по должностям плановых сумм на стимулирующие выплаты.



2.2.3. Плановый фонд на подразделение и на конкретного работника (по представлению руководителя структурного подразделения ЭПМБП) может быть увеличен:

- при проявлении инициативы, с последующим использованием в работе новых форм и методов организации труда;
- при качественной подготовке и проведение мероприятий, связанных с усовершенствованием производственных процессов;
- при качественной подготовке и своевременной сдаче отчетности, прохождении проверок вышестоящих организаций без серьезных замечаний/нареканий;
- при участии в течение соответствующего рабочего периода в выполнении дополнительных работ, мероприятий и т.д.;
- при особом режиме работы, связанным с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ЭПМБП;
- при организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- при непосредственном участии в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

2.3. Основные показатели и условия выплаты годовой стимулирующей надбавки.

2.3.1. Основными показателями для выплаты стимулирующей надбавки по итогам года работникам ЭПМБП могут являться:

- выполнение годового плана производства;
- выполнение годового плана по объему реализованной продукции.

2.3.2. Общий размер фонда для выплаты стимулирующей надбавки по итогам года устанавливается заместителем генерального директора - директором ЭПМБП, согласовывается с управлением бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля и утверждается генеральным директором Учреждения.

2.3.3. Стимулирующая надбавка по итогам года каждому работнику начисляется по согласованию с руководителем подразделения с учетом:

- достижения годовых плановых показателей деятельности всего структурного подразделения;
- повышения интенсивности работ при выполнении своих трудовых обязанностей;
- повышение личной производственной эффективности.

2.3.4. В случае нарушений работником трудовой или производственной дисциплины работнику не начисляется стимулирующая надбавка по итогам года.

2.4. Распределение суммы поступивших средств по договору на выполнение НИОКР осуществляется следующим образом:

- 75 % от суммы поступивших средств направляются на обеспечение производственной и хозяйственной деятельности ЭПМБП,
- 25 % от суммы поступивших средств направляются на стимулирующие выплаты работникам ЭПМБП.

2.5. Стимулирующие выплаты работникам от средств, поступивших по договору на выполнение НИОКР, распределяется между работниками всех подразделений ЭПМБП в следующем порядке:

- 75 % от суммы выделяется на поощрение группы работников, непосредственно принимающих участие в работе по договору на выполнение НИОКР, и устанавливается по служебной записке заместителя генерального директора - директора ЭПМБП;
- 25 % от суммы распределяется между всеми работниками ЭПМБП (за исключением работников, непосредственно принимающих участие в работе по договору на выполнение НИОКР) в процентном отношении к сумме ежемесячной стимулирующей выплаты, утвержденной на каждую должность на соответствующий календарный год заместителем генерального директора - директором ЭПМБП.

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП



## **Социальные льготы, предоставляемые работникам**

### **I. Порядок оказания медицинской помощи работникам и членам их семей**

#### **1. Медицинское обслуживание работников**

1.1. Медицинская помощь работникам по профилю Учреждения оказывается в рамках системы обязательного медицинского страхования по видам медицинской помощи, установленным базовой программой обязательного медицинского страхования, и в порядке, установленном правилами обязательного медицинского страхования.

1.2. Работнику Учреждения оказывается медицинская услуга «Консультация» врачом-кардиологом консультативно-диагностического отделения при обращении в регистратуру консультативно-диагностического отделения согласно текущему расписанию отделения по предварительной записи.

1.3. Обследование проводится в плановом порядке по расписанию в консультативно-диагностическом отделении и параклинических отделениях стационара Учреждения. График проведения инструментальных обследований находится в регистратуре консультативно-диагностического отделения. Запись осуществляется в часы работы регистратуры.

1.4. Оказание медицинской помощи работникам Учреждения сверх утвержденной программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи осуществляется на платной основе с предоставлением скидки в размере 50% от стоимости, указанной в прейскуранте платных медицинских услуг ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России, за вычетом дорогостоящего расходного материала\*, дорогостоящих лекарственных препаратов\*\*, контрастных веществ. Скидка не распространяется на услуги,

выполняемые сторонними организациями в соответствии с заключенными Учреждением договорами. Скидка не суммируется с действующими акциями и специальными предложениями, действующими на момент оказания услуги.

1.5. В экстренном случае консультация врачом-кардиологом осуществляется в консультативно-диагностическом отделении незамедлительно, после устного согласования регистратора с заместителем главного врача по амбулаторной работе или с лицом, его заменяющим.

1.6. Оказание медицинской помощи в стационарных условиях (экстренная и плановая госпитализация) осуществляется в рамках системы обязательного медицинского страхования в порядке, установленном правилами обязательного медицинского страхования.

## **2. Медицинское обслуживание родственников работников**

2.1. К родственникам работников, в отношении которых может быть оказана медицинская помощь в рамках системы обязательного медицинского страхования, относятся:

- мать, отец,
- муж, жена,
- бабушка, дедушка,
- дочь / сын с 18 лет.

2.2. Родственникам работников медицинская помощь по профилю Учреждения оказывается в рамках системы обязательного медицинского страхования по видам медицинской помощи, установленным базовой программой обязательного медицинского страхования, и в порядке, установленном правилами обязательного медицинского страхования. Консультативная помощь и обследование проводятся в порядке пунктов 1.2 и 1.3 настоящего Приложения.

2.3. Для оказания медицинской помощи родственнику работником подается заявление на имя заместителя главного врача по амбулаторной работе с приложением копий подтверждающих родство документов и пропуска работника.

2.4. Оказание медицинской помощи в стационарных условиях (экстренная и плановая госпитализация) осуществляется в рамках системы обязательного медицинского страхования в порядке, установленном правилами обязательного медицинского страхования.

2.5. Оказание медицинской помощи родственникам работников Учреждения сверх утвержденной программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи осуществляется на платной основе с предоставлением скидки в размере 25% от стоимости, указанной в прейскуранте платных медицинских услуг ФГБУ «НМИЦ кардиологии» Минздрава России, за вычетом дорогостоящего расходного материала\*, дорогостоящих лекарственных препаратов\*\*, контрастных веществ. Скидка не распространяется на услуги, выполняемые сторонними организациями в соответствии с заключенными Учреждением договорами. Скидка не суммируется с действующими акциями и специальными предложениями, действующими на момент оказания услуги.

\* - имплантируемые устройства и их системы доставки;

\*\* - лекарственные препараты, согласно локальным нормативным документам Учреждения, утвержденным на текущий календарный год.

## **II. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации**

1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от

работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3. Освобождение от работы с целью прохождения работником диспансеризации производится в согласованный с Работодателем день на основании письменного заявления работника и изданного в соответствии с ним приказа работодателя.

### **III. Положение о Ветеране труда Кардиоцентра**

1. Звание «Ветерана труда Кардиоцентра» может быть присвоено при одновременном наличии следующих условий:

- общий стаж работы в Учреждении не менее 30 (тридцати) лет,
- наличие документов, свидетельствующих об успехах в работе в Учреждении: награды Работодателя в виде грамоты, награды органа-учредителя - Минздрава России - в виде благодарности, грамоты, награды иного исполнительного органа Российской Федерации или правительственной награды за успешную деятельность в области медицины, биологии, биохимии.

2. Почетное звание «Ветеран труда Кардиоцентра» присваивает комиссия Учреждения по социальным вопросам.

3. Ветеран труда Кардиоцентра имеет право на:

- оказание медицинской помощи на условиях, равных работникам (раздел 1 настоящего Приложения).
- получение материальной помощи из фонда Профсоюзного комитета, при наличии финансовых возможностей.

### **IV. Льготы, предусмотренные работникам по должности «почетный директор» и «почетный научный консультант»**

Лицо, назначаемое приказом генерального директора Учреждения на должность «почетный директор» или «почетный научный консультант», обладает всеми правами, предоставляемыми Ветерану труда Кардиоцентра.

## **V. Порядок оказания медицинской помощи родственникам умерших работников**

1. Работодатель предоставляет родственникам умерших работников, проработавших в Учреждении 5 (пять) и более лет, льготы по оказанию медицинской помощи по профилю Учреждения в рамках системы обязательного медицинского страхования.

2. К родственникам умерших работников, в отношении которых может быть оказана медицинская помощь в рамках системы обязательного медицинского страхования, относятся:

- мать, отец,
- муж / жена.

3. Родственникам умерших работников медицинская помощь по профилю Учреждения, в том числе в стационарных условиях, оказывается в рамках системы обязательного медицинского страхования по видам медицинской помощи, установленным программой обязательного медицинского страхования, и в порядке, установленном правилами обязательного медицинского страхования. Медицинская услуга «Консультация врачом-кардиологом» оказывается при обращении в регистратуру консультативно-диагностического отделения согласно текущему расписанию отделения по предварительной записи. Обследование проводится в плановом порядке по расписанию консультативно-диагностического отделения и параклинических отделений стационара Учреждения.

4. Для оказания медицинской помощи родственнику умершего работника подается заявление на имя заместителя главного врача по амбулаторной работе с приложением копий подтверждающих родство документов.

5. Оказание медицинской помощи родственнику умершего работника осуществляется в приоритете, запись на прием осуществляется по согласованию с таким лицом.

## **VI. Материальная помощь работникам**



Работодатель в качестве материальной помощи и на основании настоящего Коллективного договора и соответствующего локального нормативного акта выплачивает работникам, проработавшим в Учреждении более 5 лет, в случае смерти близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, дочери, сына) единовременную выплату в размере 50 % от федерального минимального размера оплаты труда. При наличии финансовой возможности Работодатель выплачивает надбавку, размер и условия выплаты которой устанавливается в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами Работодателя.

Кроме материальной помощи со стороны Работодателя, всем работникам вне зависимости от стажа работы в Учреждении, в случае смерти ребенка в возрасте до 18 лет выплачивается социальное пособие на погребение за счет средств Фонда социального страхования в размере, установленном Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», с индексацией один раз в год с 1 февраля текущего года исходя из индекса роста потребительских цен за предыдущий год. Коэффициент индексации устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации. Выплата производится при предоставлении оригинала справки о смерти из отдела ЗАГС. При этом со дня смерти до дня обращения за пособием должно пройти не более шести месяцев (п. 3 ст. 10 Закона № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»).

При рождении ребенка одному из родителей выплачивается также пособие на рождение за счет средств Фонда социального страхования. Размер пособия устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» с последующей ежегодной индексацией. Коэффициент индексации устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации. В случае рождения двух или более детей указанное пособие выплачивается на каждого ребенка.

Документы, необходимые для получения пособия:

- заявление работника,
- справка из отдела ЗАГС о рождении ребенка,

- копия свидетельства о рождении ребенка,

- справка с работы второго родителя о том, что он пособие не получал. В случае если второй родитель не трудоустроен, работнику необходимо предоставить справку из органов социальной защиты.

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Приложение № 4**  
к Коллективному договору  
ФГБУ «НМИЦ кардиологии»  
Минздрава России

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и установленная продолжительность дополнительного отпуска**

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска, календарные дни
1	Администрация	Помощник генерального директора по административной работе	3
2	Административно-хозяйственная часть	Начальник административно-хозяйственной части	3
3	Администрация	Главный инженер	3
4	Управленческий персонал Института клинической кардиологии имени А.Л. Мясникова	Главный врач	3
5	Управленческий персонал	Начальник отдела правового обеспечения и управления имуществом фондом	3
6	Управленческий персонал	Начальник управления бухгалтерского учета, экономического анализа и контроля - главный бухгалтер	3
7	Управленческий персонал Института клинической кардиологии имени А.Л. Мясникова	Заместитель главного врача по амбулаторной работе	3
8	Управленческий персонал Института клинической кардиологии имени А.Л. Мясникова	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	3

9	Управленческий персонал Института клинической кардиологии имени А.Л. Мясникова	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	3
10	Управленческий персонал Института клинической кардиологии имени А.Л. Мясникова	Главная медицинская сестра	3
11	Управленческий персонал	Заместитель начальника общего отдела	3
12	ЭПМБП	Заместитель генерального директора - директор ЭПМБП	3
13	ЭПМБП	Заместитель директора ЭПМБП	3
14	ЭПМБП	Руководитель службы контроля качества	3
15	ЭПМБП	Начальник отдела обеспечения качества	3

*Утверждаю:*

*Согласовано:*

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

Бойцов С.А.

Рогоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП

«20» февраля 2021 г.  
МП

Пронумеровано, шито и скреплено печатью  листов.

**Представитель Работодателя:**  
Генеральный директор

  
Бойцов С.А.

«20» февраля 2021 г.  
МП



**Представитель работников:**  
Председатель Профсоюзного комитета

  
Рягоза А.Н.

«20» февраля 2021 г.  
МП

